

|                              |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| Väljaandja:                  | Keila Vallavolikogu   |
| Akti liik:                   | määrus                |
| Teksti liik:                 | algtekst-terviktekst  |
| Redaktsiooni jõustumise kp:  | 20.12.2010            |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | 16.05.2019            |
| Avaldamismärge:              | RT IV, 24.11.2012, 36 |

## Keila vallavara valitsemise korra kehtestamine

08.04.2013 09:13

Veaparandus - Lisatud vastuvõtu kuupäev ja määruse number. Alus: Riigi Teataja seaduse § 10 lõige 3.

Vastu võetud 16.12.2010 nr 39

Vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p-le 6 ja Keila valla põhimääruse § 13 lg 1 p-le 6, haldus-eelarve komisjoni 13.12.2010.a. seisukohale

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED JA MÕISTED

#### § 1. Korra eesmärk

(1) Vallavara valitsemise, kasutamise ja käsutamise kord (edaspidi: "kord") sätestab valla omandis oleva vara (edaspidi: "vallavara") valitsemise, kasutamise ja käsutamise üldised alused.

(2) Korda kohaldatakse koos kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse, erastamise seaduse, asjaõigusseaduse, võlaõigusseaduse ja teiste vara valitsemist, kasutamist ja käsutamist reguleerivate õigusaktidega.

#### § 2. Vallavara mõiste

(1) Vallavaraks käesoleva korra mõistes on Keila valla kui avalik-õigusliku juriidilise isiku omandis olevad kinnis- ja vallasasjad ning varalised õigused ja kohustused. Vallale kuuluvad võlaõigused ja muud isiklikud varalised õigused, samuti vallale kuuluvad aktsiad, osad ja muud väärtpaberid kuuluvad valla vallasvara hulka.

(2) Vallavara valitsemisest, kasutamisest ja käsutamisest saadud tulu kuulub vallale, kui seadusest, valla õigusaktidest või nende alusel sõlmitud lepingutest ei tulene teisiti.

(3) Raamatupidamises, registrites, plaanides, skeemides ja aruannetes või muus vormis informatsioon, mille materiaalne kandja on munitsipaalomandis, on vallavara.

#### § 3. Vallavara valitsemine, kasutamine ja käsutamine

(1) Vallavara valitsemine on vallavara valitseja õigus ja kohustus riigi ja valla õigusaktide alusel korraldada vallavara valdamist, kasutamist ja käsutamist ja selle vara üle tegeliku võimu teostamine samuti servituudi teostamine.

(2) Vallavara valitsejad on:

- 1) vallavalitsus;
- 2) valla hallatav asutus (edaspidi vallaasutus) tema valdusse antud vara suhtes.

(3) Vallavara valitsejateks on need vallaasutused, millel on oma eelarve ning vallavolikogu poolt kinnitatud põhimäärus.

(4) Vallavara kasutamine on selle vara omaduste igasugune tarbimine vara füüsilist vormi muutmata, samuti valla kasuks seatud servituutide ja reaalkoormatiste teostamine.

(5) Vallavara kasutajaks võib olla kolmas isik.

(6) Vallavara käsutamine on vara õigusliku seisundi muutmine, samuti tema tulevase juriidilise staatuse määramine võõrandamise või täieliku ärakasutamise teel, samuti koormamine piiratud asjaõigustega, st hoonestusõiguse, servituudi, reaalkoormatise, ostueesõiguse või kinnispandiga.

#### **§ 4. Vallavara valitsemise jaotus**

(1) Vallavara valitsemise jaotuse ja üleandmise vallaasutuste vahel otsustab vallavalitsus.

(2) Vallavara üleandmine ja vastuvõtmine ühelt vallavara valitsejalt teisele toimub kirjaliku akti alusel. Akti märgitakse andmed üleandja ja vastuvõtja, üleandmise aja, vara koosseisu, seisukorra, bilansilise väärtuse ja kasutamiskihti kohta. Akt koostatakse kolmes eksemplaris, millest üks jääb üleandjale, üks vastuvõtjale ja üks vallavalitsuse raamatupidamisele. Üleandja ja vastuvõtja korraldavad vastavate kannete muutmise andmekogudes.

(3) Vallavara valitsejad on kohustatud nende valitsemisel olevat vallavara majandama heaperemehelikult ning hoolitsema kõigiti selle säilimise ja väärtuste võimaliku kasvu eest. Sooritades vallavaraga mistahes tehinguid, peavad vallavara valitsejad juhinduma põhimõttest vältida kahju ja suurendada kasu, mida vald võib nendest tehingutest saada.

#### **§ 5. Vallavara arvestus**

Vallavara kohta peetakse arvestust Keila valla raamatupidamise sise-eeskirja alusel

## **2. peatükk VALLAVARA OMANDAMINE JA VARALISTE KOHUSTUSTE VÕTMINE**

#### **§ 6. Vallavara omandamine**

(1) Vallavara omandatakse vallaelanike huvides seaduse või teingu alusel.

(2) Vallavara omandamise või teenuse (hanke) tellimise otsustab:

- 1) vallavolikogu, kui sellega võetakse vallale rahaliselt hinnatavaid kohustusi, mida ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes või mille võtmist ei ole delegeeritud vallavalitsusele;
- 2) vallaasutuse juht jooksva eelarve kuludeks ettenähtud vahendite piires, kui vara hind ei ületa 2000 eurot ja vallavara omandamine on vajalik asutuse põhimäärusejärgsete ülesannete täitmiseks;
- 3) muudel juhtudel vallavalitsus.

(3) Valla vara omandamisel tuleb jälgida hankijate paljususe ja eraldatud vahendite säästliku kasutamise põhimõtet.

(4) Riigilt saadava vara taotlemine ja vallale üleandmine (munitsipaliseerimine) toimub nimetatud valdkonda reguleerivates õigusaktides ettenähtud korras.

(5) Vallavara omandamise lepingu sõlmib vallavanem. Kui vallavara omandamine kuulub vallaasutuse pädevusse, sõlmib vara omandamise lepingu vastava asutuse juht või tema poolt volitatud isik.

#### **§ 7. Ostueesõiguse kasutamine**

(1) Ostueesõiguse kasutamise või sellest loobumise otsustab vallavalitsus.

(2) Kui ostueesõiguse kasutamisel võetakse vallale varalisi kohustusi, milliseid ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes, annab loa ostueesõiguse kasutamiseks vallavolikogu.

#### **§ 8. Pärandi või kingi vastuvõtmine**

(1) Pärandi või kingi vastuvõtmise ja kasutamise üle otsustab vallavalitsus.

(2) Kui pärandi või kingiga kaasnevad varalised õigused on ilmselt väiksemad kui sellega kaasnevad kohustused, otsustab vallale pärandatud pärandi või vallale kingitud kingi vastuvõtmise vallavolikogu.

(3) Pärandvara ja kingi kasutajaks jääb vallaasutus, kes on testamendis või kinkelepingus näidatud pärijana või kingi saajana. Kui pärijaks või kingi saajaks on vald, määrab pärandvara või kingi kasutaja vallavalitsus.

#### **§ 9. Riigihange**

(1) Asja ostmise, teenuse või ehitustöö tellimise riigihanke korras korraldab valla nimel vallavalitsus, otsustades ka pakkumise edukaks tunnistamise.

(2) Hankelepingu sõlmimise otsustab vallavalitsus. Kui hankelepinguga võetakse vallale täiendavaid rahalisi kohustusi, mida ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes, annab vallavalitsusele lepingu sõlmimiseks loa vallavolikogu.

## **§ 10. Laenu või muu rahalise kohustuse võtmine**

- (1) Laenu võtmise otsustab vallavolikogu.
- (2) Laenu võtmist eelarves või vallavolikogu otsusega kehtestatud mahus korraldab vallavalitsus.
- (3) Muu rahalise kohustuse võtmise otsustab:
  - 1) vallavolikogu, kui sellega võetakse vallale rahalisi kohustusi, mida ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes või mille võtmist pole delegeeritud vallavalitsusele;
  - 2) muudel juhtudel vallavalitsus.
- (4) Laenulepingu või muud rahalist kohustust sisaldava lepingu sõlmib vallavanem kui käesolevas eeskirjas ei ole sätestatud teisiti.

## **§ 11. Peremehetu ehitise hõivamine**

- (1) Ehitise peremehetuse selgitab välja, ehitise peremehetust tõendavad tõendid kogub vallavalitsus, kes teeb vallavolikogule ettepaneku ehitise arvele võtta ning kui ehitisel ei ole valdajat siis ka määrata ehitisele hooldaja vastavalt Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud ehitise hõivamise korrale.
- (2) Pärast ehitise arvelevõtmist avaldab vallavalitsus ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded ja kohalikus ajalehes teate, mis peab sisaldama:
  - 1) hõivatava ehitise asukoha aadressi;
  - 2) andmeid viimase teadaoleva omaniku kohta;
  - 3) üleskutset esitada vastuväiteid ehitise peremehetuse või selle Keila valla poolt hõivamise kohta;
  - 4) vastuväidete esitamise aadress ja tähtaeg, mis ei või olla lühem kui kaks kuud arvates hõivatava ehitise kohta teate avaldamisest Ametlikes Teadaannetes.
- (3) Vallavolikogu vaatab läbi esitatud vastuväited ja otsustab, kas ehitise on peremehetu või mitte.
- (4) Juhul kui riigivaraseaduse paragrahvi 4 lõikes 1 nimetatud riigivara valitseja esitab käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud vastuväited ja Vabariigi Valitsus otsustab tema taotluse alusel, et ehitise on vajalik riigivõimu teostamise otstarbeks, hõivab peremehetuks tunnistatud ehitise Vabariigi Valitsuse poolt määratud riigivara valitseja. Sel juhul tasub viimane Keila vallavalitsusele ehitise peremehetuse tuvastamisega seotud kulud.
- (5) Pärast volikogu otsuse jõustumist ehitise peremehetuse tuvastamise kohta võtab hõivaja ehitise oma valdusse, mille kohta koostatakse senise valdaja või hooldajaga vastav akt. Nimetatud akt koos volikogu otsusega on aluseks hõivaja kandmiseks riiklikusse ehitisregistrisse ehitise omanikuna.

## **§ 12. Leiu omandamine**

Leiu omandamise otsustab vallavalitsus sõltumata leitud vara väärtusest.

# **3. peatükk VALLAVARA KASUTAMINE**

## **§ 13. Vallavara kasutamise otstarve**

- (1) Vallavara kasutatakse:
  - 1) avalikuks otstarbeks;
  - 2) valla valitsemiseks;
  - 3) tulu saamiseks.
- (2) Vallavara kasutusotstarbe muutmise otsustab vallavalitsus.

## **§ 14. Vallavara kasutamine avalikul otstarbel**

- (1) Avalikuks otstarbeks kasutatakse valla omandis olevat avalikku asja, mis oma olemuse tõttu on kasutatav igapäevase poolt nagu avalikud teed, väljakud, pargid, veekogud, rannad jms. Seaduses sätestatud juhtudel kasutatakse avalikuks otstarbeks ka valla omandis olevat eraasja.
- (2) Avalikul otstarbel kasutatava vallavara kasutamise tingimused määrab kindlaks vallavolikogu ja tema volitusel vallavalitsus või vallaasutus.
- (3) Vallavalitsus korraldab avalikul otstarbel kasutatava vallavara kasutamise tingimuste ja piirangute avalikustamise.

## **§ 15. Vallavara kasutamine valla valitsemise otstarbel**

(1) Valla valitsemise otstarbel kasutatakse valla omandis olevat vallavara, mis on vajalik valla kui omavalitsusüksuse ülesannete täitmiseks.

(2) Valitsemise otstarbel kasutatava vallavarana käsitatakse vallavalitsuse ja vallaasutuste valduses olevat vallavara, mis on vajalik nende põhimäärusejärgsete ülesannete täitmiseks.

## **§ 16. Vallavara kasutamine tulu saamiseks**

(1) Vallale tulu saamiseks kasutatakse vallavara, mida ei kasutata avalikuks otstarbeks või valla valitsemiseks ja mida ei ole otsustatud võõrandada.

(2) Tulu saamiseks paigutatakse vallavara ettevõtlusse, antakse rendile, üürile, koormatakse

(3) Vald saab tulu talle kuuluvatelt aktsiatelt, osadelt ja väärtpaperitelt.

(4) Valla omandis olevate eluruumide kasutusse andmise otsustab vallavalitsus.

# **4. peatükk VALLAVARA KASUTUSSE ANDMINE**

## **1. jagu Üldsätted**

### **§ 17. Vallavara tasu eest kasutusse andmine**

(1) Vallavara võib anda tasu eest teisele isikule rendile, üürile või koormata seda hoonestusõiguse, kasutusvalduse või muu piiratud asjaõigusega.

(2) Vallavara antakse teiste isikute kasutusse avaliku enampakkumise, eelläbirääkimistega pakkumise või otsustuskorras.

(3) Vallavara rendi-, üüri-, kasutamise ja teenuste osutamise hinnad kehtestab vallavolikogu.

(4) Vallavara kasutamisest laekuv tasu jääb vastava vara valitseja eelarvesse tuluna, kui ei otsustata teisiti.

### **§ 18. Vallavara kasutusse andmise otsustamine**

(1) Vallavolikogu otsustab vallavara kasutusse andmise, kui:

1) vallavara antakse kasutusse tähtajaga üle viie aasta;

2) vallavara maksumus on suurem kui 40 000 eurot;

3) kasutusse antakse kinnisvara v.a kinnisvara, mille kasutusse andmine on reguleeritud vallavolikogu haldusaktiga;

4) vallavara koormatakse kasutusse andmisel ostueesõigusega.

(2) Vallaasutuse juht otsustab vallaasutuse valitsemisel oleva vallavara kasutusse andmise kui kasutusse antakse inventari, mille väärtus on alla 2000 euro.

(3) Käesoleva paragrahvi 1. ja 2. lõikes loetlemata juhtudel otsustab vallavara kasutusse andmise vallavalitsus.

(4) Vara kasutusse andmise haldusaktiks on:

1) vallavolikogu puhul- vallavolikogu otsus;

2) vallavalitsuse puhul- vallavalitsuse korraldus;

3) vara valitsema volitatud asutuse puhul – asutuse juhi käskkiri.

(5) Vara kasutusse andmise haldusaktis peab olema ära näidatud:

1) kasutusse antav vara (vara nimetus, asukoht või muud tunnused);

2) sõlmitava lepingu liik (üürileping, rendileping, tasuta kasutamise leping);

3) vara kasutusse saaja;

4) vara kasutusse andmise tähtaeg või märke vara kasutusse andmise kohta tähtajatult;

5) vara kasutamise eest makstava tasu suurus;

6) vara kasutusotstarve;

7) vara kasutusse andmise eritingimused (ettemaks, tagatis, tasu suurenemine, kasutaja kohustus kasutatav vara kindlustada, kasutaja kohustused teha varale parendusi või muudatusi, vara allkasutusse andmise lubatavus, kasutaja kohustus pakkuda teatud teenuseid, jms);

8) viited pakkumise korraldamise otsusele ja pakkumise tulemuste kinnitamise otsusele;

9) märke kasutuslepingu sõlmimise õiguse kasutamise tähtaja kohta ja selle õiguse mittekasutamise tagajärjed.

## § 19. Vallavara kasutusse andmise tähtajad

(1) Vallavara kolmandatele isikutele kasutusse andmise tähtaeg on:

- 1) ruumide või muu vallasasja puhul mitte üle kümne aasta;
- 2) kinnisasja puhul mitte üle 50 aasta, välja arvatud juhul, kui pikemaks tähtajaks kasutusse andmine tuleneb seadusest või on avalikes huvides.

(2) Vallavara antakse kasutusse tähtaega määramata, kui on tõenäoline, et vara on tulevikus vallale vajalik muuks otstarbeks või kui muul põhjusel on vallal vaja jätta endale õigus lepingut igal ajal lõpetada.

## § 20. Vallavara hindamise alused

(1) Vallavara hindamisel määratakse vara turuväärtus.

(2) Vallavara turuväärtuse kindlakstegemisel võetakse aluseks vara senisest kasutamisest saadav tulu, samalaadse vara kasutusse andmise eest saadav tulu, samalaadse vara üürimise või rentimise eest tulevikus eeldatavalt saadav tulu ja muud olulised asjaolud. Vara väärtuse kindlakstegemiseks kasutatakse vajadusel eksperthinnangut.

(3) Vallavara võib tasuta või alla turuväärtuse kasutusse anda üksnes lähtudes avalikest huvidest. Sellisel juhul peab valla vara kasutusse andmise otsustaja otsust põhjendama.

## § 21. Vallavara kasutusse andmise lepingu sõlmimine, muutmine, lõppemine ja pikenedmine

(1) Vallavara valitseja on kohustatud tagama vara kasutusse saajale võimaluse sõlmida vallavara kasutamise leping ühe kuu jooksul vara kasutusse andmise haldusakti jõustumisest arvates. Kui vara kasutusse saaja selle aja jooksul vara kasutuslepingut ei sõlmi, kaotab ta lepingu sõlmimise õiguse.

(2) Vallavara kasutusse andmise lepingu sõlmib vallavanem. Kui vallavara kasutusse andmine kuulub vallaasutuse kui vara valitseja pädevusse, sõlmib vallavara kasutusse andmise lepingu vastava vara valitseja või tema poolt volitatud isik.

(3) Vallavara kasutamise lepingus peab olema ära näidatud:

- 1) lepingu sõlmimise aluseks olev haldusakt;
- 2) kasutusse antav vara (vara nimetus, asukoht, koosseis või muud tunnused);
- 3) lepingu liik (üürileping, rendileping, tasuta kasutamise leping);
- 4) andmed vara kasutusse saaja kohta (füüsilise isiku ees- ja perekonnanimi, elukoht, isikukood; juriidilise isiku nimi, asukoht, registrinumber);
- 5) lepingu tähtaeg;
- 6) vara kasutusotstarve;
- 7) vara kasutamise eest makstava tasu suurus ja selle tasumise kord ja tähtajad ning selle muutmise kord, nähes ette selle korrigeerimise võimaluse kord aastas;
- 8) maksude tasumise kohustus;
- 9) vara kindlustamiskohustus ja selle ulatus;
- 10) vara kasutajale üleandmise ning vallale tagastamise kord ning tähtajad;
- 11) varaga seonduvate kulutuste kandmise ja maksude tasumise kohustuste jaotus;
- 12) vara korrashoiu- ja hoolduskohustuste jaotus;
- 13) kasutusse andmise eritingimused vastavalt kasutusse andmise haldusaktile;
- 14) sanktsioonid lepingu rikkumise korral (sh rendivõla ja viivise sissenõudmine vaidlustamata lepingulisest suhtest tuleneva nõudena kohtutäituri kaudu);
- 15) lepingu muutmise, uuendamise ja ülesütlemise alused;
- 16) asjaolud, mille ilmumine kvalifitseeritakse vääramatu jõuna, selliste asjaolude ilmumise õiguslikud tagajärjed, teostatavad toimingud, nende teostamise tähtaeg ja kord; Alampunkti tekst
- 17) vara allrendile andmise tingimused ja kord;
- 18) muud vajalikud tingimused.

(4) Vallavara allrendile või -üürile andmiseks nõusoleku andmise otsustab vallavalitsus.

(5) Kasutusse antava vara üleandmine kasutajale ning vara tagastamine vallavara valitsejale fikseeritakse kahepoolse vara üleandmis-vastuvõtmisaktiga. Vara üleandmis-vastuvõtmisaktis tuuakse ära andmed vara koosseisu ja seisukorra kohta ning vara väärtus.

(6) Vallavara kasutamise leping lõppeb seaduse või lepinguga ettenähtud juhtudel.

(7) Lepingute muutmise ja pikenedmise otsustab vallavalitsus.

(8) Vallavalitsus on kohustatud kontrollima varakasutuse lepingute täitmist ja vajadusel kasutama seaduslikke meetmeid vältimaks vallale kahju tekitamist.

## § 22. Vallavara kasutusse andmine otsustuskorras

- (1) Vallavara võib anda otsustuskorras kasutusse tasuta või tavalisest väiksema tasu eest:
- 1) hoolekandetasustele;
  - 2) heategevuslikele organisatsioonidele;
  - 3) valla osalusega äriühingutele;
  - 4) avalik-õiguslikele juriidilistele isikutele;
  - 5) mittetulundusühingutele ja sihtasutustele;
  - 6) ühiskondlike ürituste läbiviimiseks;
  - 7) eluruumideks sotsiaalhoolekannet vajavatele vallaelanikele;
  - 8) juhul kui rendile või tüürile antakse üksik asi, kui kasutamise tasu on kindlaks määratud kehtestatud tasumääradega;
  - 9) juhul kui selle vara suhtes või mille abil rentnik (üürnik) on kohustatud tegema teatud tööd või osutama teatud teenust ning sellise töö tegemiseks või teenuse osutamiseks on vaja eriteadmisi;
  - 10) juhul kui selle vara suhtes on eelnevalt korraldatud avalik enampakkumine või eelläbirääkimistega pakkumine, mis ei ole andnud soovitud tulemusi;
  - 11) kui kasutusse antavaks varaks olev hoone, ruum või rajatis on kaasomandis ja kasutusse andmiseks on vajalik kaasomanike kokkulepe või kaasomanike enamuse otsus;
  - 12) muudel juhtudel vallavolikogu otsuse alusel, lähtudes valla huvidest.
- (2) Vallavara otsustuskorras kasutusse andmisel määrab tasu suuruse vara kasutusse andmise otsustaja, kui tasu ei ole kindlaks määratud kehtestatud tasumääradega.
- (3) Vallavara tasuta kasutusse andmisel tuleb lähtuda järgmistest tingimustest:
- 1) tasuta kasutaja kannab kasutusse antud asjaga seotud kõrvalkulud (kommunaalteenused jms);
  - 2) kasutaja kannab vallavaraga seotud maksud ja koormised;
  - 3) kasutusse antud vallavarale kulutuste tegemisel lähtutakse käesoleva määruse §-st 23.

## § 23. Kasutusse antud vallavara parendamine

- (1) Vallavara kasutaja võib vara kasutuslepingu alusel kasutatavale vallavarale teha parendusi või muudatusi üksnes vallavara valitseja või vallavalitsuse eelneval kirjalikul nõusolekul. Nõusoleku parendamiseks või muudatuseks annab vallavalitsus, kui parenduste ja muudatustega kaasneb kulude hüvitamine, muudel juhtudel vallavara valitseja.
- (2) Enne kirjaliku nõusoleku andmist hinnatakse parendamisel või muutmisel tehtavate kulutuste jaotumist vajalikeks, kasulikeks ja toreduslikeks tsiviilseadustiku üldosa seaduse tähenduses. Kasulike ja toreduslike kulutuste tegemist vallavarale võib lubada ainult avalikes huvides.
- (3) Vallavara kasutaja poolt vallavara parendamisel või muutmisel tehtud kulud hüvitatakse ainult juhul, kui see tuleneb vallavara kasutamise lepingust. Vallavalitsus võib sõlmida vallavara kasutamise lepinguid, millest tuleneb vallavara parendamisega või muutmisega seotud kulude hüvitamise kohustus ja kohustus hüvitise maksmiseks kui vallavara kasutamise lepingu lõppemisel ilmneb, et asja väärtus on parenduste või muudatuste tõttu oluliselt suurenenud, ainult lähtuvalt avalikest huvidest. Vallavalitsus peab vastavat otsust põhjendama. Lepingus võib sätestada vaid vajalike kulude hüvitamise kohustuse. Hüvitamisele kuuluvad vaid ehitusloa alusel tehtud parendustega või muutmistega seotud kulud ja juhul kui ehitus vastab ehitusseaduses sätestatud nõuetele.
- (4) Taotlus vallavara parendamisega või muutmisega seotud kulude hüvitamiseks tuleb vallavara kasutajal esitada enne vastavate töödega alustamist. Vallavara parendamisega või muutmisega seotud kulude hüvitamise otsustab vallavalitsus, näidates otsuses ära, millised ja millises ulatuses parendustega seotud kulud hüvitatakse ning milline on tehtud parenduste amortisatsiooni määr.
- (5) Vallavara parendamisega ja muutmisega seotud kulud hüvitatakse tulevikus tasumisele kuuluva vallavara kasutamise tasu arvel (s.t. vallavara kasutaja vabastatakse tasu maksmisest). Vallavara kasutaja võib tasu maksmisest vabastada alles pärast ehitise kasutusloa saamist ning tehtud tööde kohta vallavara valitsejale dokumentatsiooni esitamist.
- (6) Käsundita asjaajamisele (võlaõigusseaduse 51 peatükk) rakendatakse käesolevas paragrahvis sätestatud arvestades järgmiste erisustega:
- 1) asjaajamisele asumisest või asjaajamisest teatatakse vallavara valitsejale;
  - 2) asjaajamisel tehtud kulutuste hüvitamise ja tasu maksmise otsustab vallavalitsus.

## § 24. Vallavara paigutamine ettevõtlusse

- (1) Vald võib olla osanikuks või aktsionäriks valla seisukohalt olulises äriühingus, asutada sihtasutusi ja olla mittetulundusühingute liikmeks.
- (2) Vallavara ettevõtlusse paigutamise otsustab vallavolikogu.

## 2. jagu

# Vallavara kasutusse andmine enampakkumise korras

## § 25. Enampakkumise korras teiste isikute kasutusse antav vallavara

(1) Enampakkumise korras antakse kasutusse vallavara, mille kasutusotstarve ei ole piiritletud ning vara kasutamine ei ole seotud eriliste lisatingimustega.

(2) Enampakkumise eesmärgiks on võimalikult suure rendi- ja/või üüritasu saamine.

## § 26. Alghinna määramine

(1) Alghinna määrab vallavara kasutusse andmist otsustav organ lähtudes käesoleva määruse § 20 sätestatud nõuetest.

(2) Alghinda ei määrata, kui renditava või üüritava vara suhtes on vähemalt kaks korda enampakkumine juba toimunud ja need nurjusid eeldatavalt liialt kõrge alghinna tõttu.

## § 27. Tagatisraha ja osavõtutasu

(1) Enampakkumisest osavõtutasu suurus on 1% alghinnast. Tagatisraha suurus on kuni 10% vara alghinnast.

(2) Tagatisraha, mille on tasunud isik, kellega sõlmitakse vastav leping, loetakse lepingujärgse makse osaks. Teistele pakkumises osalejatele tagastatakse tasutud tagatisraha 5 tööpäeva jooksul pärast enampakkumise tulemuste (mitte)kinnitamist või enampakkumise nurjunuks tunnistamist.

(3) Tagatisraha ei tagastata kõrgeima või parima pakkumise teinud pakkujale, kui ta loobub lepingu sõlmimisest või ei ilmu lepingu sõlmimisele teates märgitud ajal ja kohta.

(4) Osavõtutasu arvatakse enampakkumise korraldamise ja läbiviimise kulude katteks ja tagastamisele ei kuulu.

## § 28. Enampakkumises osaleda võivate isikute ring

(1) Enampakkumisest võivad osa võtta kõik füüsilised ja juriidilised isikud, kellel on õigus sõlmida vastavat lepingut ning kelle osavõtt enampakkumisest ei ole keelatud.

(2) Enampakkumisest ei või osa võtta isiklikult või esindaja kaudu:

- 1) enampakkumisega seotud isikud (enampakkumise korraldajad; alghinna määrajad; isikud, kelle pädevusse kuulub enampakkumise tulemuste kinnitamine) või nimetatud isikute lähisugulane või -hõimlane (vanavanem, vanem, õde, vend, laps, lapselaps, abikaasa, tema vanem, vend, õde või laps);
- 2) riiklike ja kohalike maksude võlglaste ja isikud, kellel on valla eest täitmata võlaõiguslikest lepingutest tulenevad varalised kohustused.

## § 29. Enampakkumise ettevalmistamine

(1) Enampakkumise valmistab ette ja viib läbi vallavara kasutusse andmist otsustava organ, kes moodustab selleks vähemalt kolme liikmelise komisjoni ja valib komisjoni esimehe. Komisjon on otsustusvõimeline, kui kohal on komisjoni esimees ja vähemalt pool komisjoni liikmetest.

(2) Enampakkumine kuulutatakse välja ajalehes „Harju Elu“ ja Keila valla kodulehel ning vajadusel ka üleriigilises ajalehes vähemalt 15 kalendripäeva enne enampakkumise läbiviimist. Kuulutus peab sisaldama:

- 1) enampakkumise läbiviijat;
- 2) rendile/üürile antava vallavara nimetust, asukohta ja lühiiseloostust;
- 3) suulise enampakkumise puhul enampakkumise läbiviimise kohta ja aega;
- 4) kirjaliku enampakkumise puhul pakkumiste esitamise tähtaeg (kuupäev ja kellaaeg) ja kord ning pakkumiste avamise kuupäev ja kellaaeg;
- 5) läbirääkimistega pakkumise puhul pakkumise lisatingimused ja pakkumise võitja selgitamise alused; nõutavaid dokumente pakkumisest osavõtja kohta; pakkumiste esitamise tähtaeg (kuupäev ja kellaaeg); pakkumiste avamise koht, kuupäev ja kellaaeg ning lõplike pakkumiste esitamise tähtaeg;
- 6) rendi/üüri alghinda;
- 7) enampakkumise viisi;
- 8) enampakkumisel oleva vara ja rendi/üürilepingu tingimustega ning eelläbirääkimistega pakkumise puhul ka vara kasutusotstarbe osas tehtavate piirangutega tutvumise aega ja kohta;
- 9) osavõtutasu ja vajadusel tagatisraha suurus, tasumise tähtaega ja viisi;
- 10) enampakkumise läbiviija pangarekvisiite.

(3) Enampakkumise kuulutuse avaldamise korraldab enampakkumise läbiviija.

(4) Pakkumiste esitamise tähtaeg ei või olla lühem kui 15 kalendripäeva.

### § 30. Enampakkumise läbiviimine

(1) Enampakkumine viiakse läbi avalikult, kas suulise või kirjaliku enampakkumisena.

(2) Enampakkumine viiakse läbi, kui selles osalemiseks on soovi avaldanud vähemalt üks osavõtja.

## 3. jagu Suuline enampakkumine

### § 31. Suulise enampakkumise läbiviimise kord

(1) Komisjoni esimees kuulutab suulise enampakkumise ettenähtud ajal ja kohas avatuks, seejärel tutvustab ta komisjoni liikmeid ja protokollijat ning teeb ruumis viibijatele ettepaneku registreerida end pakkumisest osavõtjana. Kui enampakkumisele ei ilmunud ühtegi osalejat või kui kõigil osaleda soovijail ei lubata pakkumisel osaleda käesoleva määruse § 27 lg 2 kohaselt või käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud juhul, loeb komisjon enampakkumise nurjunuks.

(2) Enampakkumisest osa võtta soovijad või nende esindajad esitavad dokumentide ära kirjad, mis tõendavad enampakkumisest osavõtutasu ja tagatisraha või nõutud pangagarantiide olemasolu, maksuvõlgnevuste puudumist, esindajad esitavad lisaks vastava volikirja ning annavad allkirja selle kohta, et nad on teadlikud enampakkumise korrast ja vara kasutusse andmise tingimustest. Kui osavõtutasu ja tagatisraha oli lubatud tasuda ka kohapeal, siis antakse osa võtta soovijatele võimalus osavõtutasu ja tagatisraha tasumiseks enne enampakkumise algust. Lõike tekst

(3) Isikuid, kes ei nõustu andma käesoleva paragrahvi 2. lõikes ettenähtud allkirja või ei tasu osavõtutasu ja tagatisraha ega esita tõendeid nende tasumise või nõutud pangagarantii olemasolu kohta, enampakkumisele ei lubata. Lõike tekst

(4) Enampakkumisele lubatud isik registreeritakse enampakkumises osalejana ja talle väljastatakse registreerimisnumber, mille all ta esineb enampakkumise lõpuni. Registreeritud osalejate nimed ning nende elu- ja asukohad kantakse osalejate lehele, mis on enampakkumise protokollis lahutamatuks osaks.

(5) Enne pakkumiste esitamist komisjoni esimees:

1) tutvustab enampakkumise reegleid ja kaebuste (protestide) esitamise korda;

2) tutvustab pakkujaid, teatades osalejate arvu ja nende registreerimise numbrid;

3) kuulutab enampakkumise alghinna ja enampakkumise sammu suuruse (minimaalse summa, mille võrra on võimalik pakkumisi suurendada).

(6) Pärast lõigetes 1-5 nimetatud toiminguid ning komisjoni esimehe poolt vastava märguande (haamrilöögi) andmist alustavad enampakkumisel osalejad pakkumist. Pakkumist alustatakse alghinnast. Enampakkumisest osavõtja annab komisjoni esimehele märku registreerimisnumbri tõstmisega ning teatab pakkumise suuruse pärast komisjoni esimehelt selleks vastava loa saamist. Pakkumised tehakse täiseurodes. Komisjoni esimees teatab osaleja numbriga ja pakkumise suuruse. Kõik pakkumised fikseeritakse pakkumiste lehel, mis on enampakkumise protokollis lahutamatuks osaks.

(7) Kõik osalejad ja saalis viibijad on kohustatud enampakkumise ajal alluma komisjoni esimehe korraldustele. Komisjoni esimehel on õigus nõuda korrarikkujate lahkumist, kui ta teistkordselt rikub enampakkumise reegleid või ei täida läbiviija korraldust. Komisjonil on õigus lugeda enampakkumine nurjunuks, kui osalejad ei täida komisjoni esimehe korraldusi. Lõike tekst

(8) Komisjoni esimees kuulutab haamrilöögiga pakkumise lõppenuks pärast kõrgeima pakutud summa kolmekordset teatamist.

(9) Enampakkumise tulemused ja käik protokollitakse. Protokollis fikseeritakse minimaalse pakkumise määr, pakkumisel väljakujunenud rendi/üürihind ja rendi/üürilepingu sõlmimise õiguse omandanud isiku nimi. Kui enampakkumise nurjumist põhjustav asjaolu leiab aset enampakkumise läbiviimisel, kantakse see protokollis. Protokollis peab kajastuma ka suuruselt teise pakkumise teinud osavõtja.

(10) Protokollile kirjutavad alla komisjoni liikmed ja rendi/üürilepingu sõlmimise õiguse omandanud isik, kinnitades sellega oma kohustust võtta rendile/üürile enampakkumisel olnud vara ja sõlmida vastav leping enampakkumises esitatud tingimustel. Allkirja andmisest keeldumisel kaotab ta võimaluse lepingu sõlmimiseks ja tema pakkumise tagatis realiseeritakse. Sellise keeldumise korral annab allkirja ja keeldumise korral allub märgitud sanktsioonile suuruselt järgmise pakkumise teinud osaleja. Kui kõik pakkumisi teinud osalejad keelduvad, loeb komisjon enampakkumise nurjunuks.

(11) Enampakkumise protokolliga on enampakkumises osaletutel õigus tutvuda § 32 lõikes 1 sätestatud korrast.

(12) Mittevõitnud isikutele tagastatakse tagatisraha käesoleva määruse § 27 lõikes 2 sätestatud korrast.



## 4. jagu

# Kirjalik enampakkumine

### § 32. Kirjaliku enampakkumise läbiviimise kord

(1) Kirjalikus enampakkumises osalemiseks esitatakse enampakkumise läbiviijale enampakkumise kuulutuse märgitud tähtjaks ja kohta kinnine ümbrik, millele on märgitud, millisele enampakkumisele see on esitatud.

(2) Pakkumine peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) pakkuja nimi ja isikukood või registrikood ning elukoht või asukoht ja kontaktisiku sidevahendi numbrit;
- 2) nõusolek enampakkumises osalemiseks enampakkumises esitatud tingimustel;
- 3) tõendid enampakkumises osalemiseks ettenähtud osavõtutasu ja vajadusel tagatisraha tasumise või nõutud pangagarantii kohta;
- 4) sõnade ja numbritega kirjutatud pakkumissumma;
- 5) tegevusalad, millega rendi/üüripinnal kavatakse tegeleda;
- 6) pakkumise tegemise kuupäeva, esitaja allkirja, esindaja puhul volikirja;
- 7) juriidilise isiku puhul kandeotsuse ja registriosa kehtivaid koopiaid;
- 8) maksuameti tõendit maksuvõlgnevuse olemasolu või puudumise kohta.

(3) Pakkumisele lisatud dokumendid peavad olema nummerdatud ja allkirjastatud.

(4) Pakkumiste kinnised ümbrikud registreeritakse nende saabumise järjekorras kuupäevaliselt ja kellaajaliselt. Pakkumised, mis ei ole esitatud tähtaegselt või ei vasta käesoleva paragrahvi lõikes 2 sätestatud nõuetele, enampakkumises ei osale. Pakkumine loetakse esitatuks kuupäeval, mis on märgitud saatekoha postitemplis, selle puudumisel sihtkoha postitemplis või pakkumise saabumisel selleks ettenähtud kohta, kui pakkumist ei saadetud posti kaudu. Pakkumiste esitamise ja nende avamise tähtaegade vahe peab olema piisavalt suur, et tagada kõigi, sh posti teel saabuvate pakkumiste osalemine enampakkumises.

(5) Pakkumisi, mis ei ole saabunud tähtaegselt või ei vasta käesoleva paragrahvi lõigete 1-3 nõuetele või § 29 lõige 2 nimetatud teates avaldatud tingimustele, ei arvestata. Tähtaegselt esitatud, kuid nõuetele mittevastava pakkumise kohta tehakse enampakkumise protokollis märges nõuetele mittevastavuse põhjuste kohta.

(6) Kui enampakkumise kuulutuses märgitud tähtjaks ei saabu ühtegi pakkumist või ükski pakkumine ei vasta käesoleva paragrahvi lõigetes 1-3 nimetatud nõuetele, tunnistab enampakkumise komisjon enampakkumise nurjunuks.

(7) Enampakkumise komisjon avab kõik tähtaegselt saabunud pakkumise ümbrikud enampakkumise kuulutuses nimetatud ajal ja kohas vastavalt nende saabumise järjekorrale. Pakkumise avamisel viseerib komisjoni esimees pakkumised ja pakkumistele lisatud dokumendid.

(8) Pakkumiste avamise kohta koostatakse protokoll. Protokollis kantakse pakkuja nimi ja pakutud summa. Protokollile kirjutavad alla kõik kohalviibinud komisjoni liikmed. Kõigil pakkujatel on õigus ise või esindajate kaudu osaleda pakkumiste avamisel ning tutvuda pakkumiste avamise protokolliga § 33 lõikes 1 sätestatud korras.

(9) Kirjaliku enampakkumise võitjaks on pakkuja, kes tegi kõige kõrgema pakkumise. Kui võrdse kõrgeima pakkumise on teinud kaks või enam pakkujat, annab komisjon võrdsete pakkumiste tegijatele võimaluse esitada täiendav kirjalik pakkumine viie tööpäeva jooksul, mille alghinnaks on esialgsel enampakkumisel tehtud kõrgeim pakkumine. Kui üks varem pakkumises osalejatest ei osale täiendavas pakkumises, on võitja teine võrdse pakkumise teinud osaleja. Kui ka täiendav pakkumine ei selgita võitjat, korraldatakse täiendavaid pakkumisi kuni võitja väljaselgitamiseni. Kui kindlaksmääratud ajaks ei tee ükski pakkuja täiendavat pakkumist, loetakse enampakkumine nurjunuks.

(10) Pakkumise võitja annab allkirja selle kohta, et ta pärast pakkumise tulemuste kinnitamist maksab pakutud hinna vastavalt kehtestatud tingimustele ja tähtajale.

(11) Mittevõitnud isikutele tagastatakse tagatisraha käesolev määruse § 27 lõikes 2 sätestatud korras.

## 5. jagu

# Enampakkumise tulemuste kinnitamine ja lepingu sõlmimine

## § 33. Enampakkumise tulemuste kinnitamine ja lepingu sõlmimine

(1) Enampakkumisest osavõtjatel on õigus enampakkumise protokolliga tutvuda ja esitada protokollile ning enampakkumise läbiviimise kohta kirjalikke märkusi või kaebusi enampakkumise päevale järgneva kolme tööpäeva jooksul vallavalitsusele.

(2) Enampakkumise tulemused kinnitab või jätab kinnitamata vara kasutusse andja haldusaktiga hiljemalt 30 kalendripäeva jooksul alates enampakkumise päevale järgnevast päevast.

(3) Enampakkumise tulemusi ei kinnitata, kui enampakkumise ettevalmistamise ja/või läbiviimisel rikuti oluliselt käesolevas määruses sätestatud korda või enampakkumine loeti komisjoni poolt nurjunuks. Enampakkumiste tulemuste kinnitamata jätmisel tuleb vastavas haldusaktis ära märkida kinnitamata jätmise põhjus.

(4) Enampakkumine loetakse nurjunuks, kui:

- 1) on rikutud enampakkumise läbiviimise korda;
- 2) enampakkumisel viibivad isikud ei allu komisjoni esimehe korraldustele, eiravad läbiviimise korda;
- 3) osavõtjatevahelised kokkulepped on mõjutanud enampakkumise käiku;
- 4) pärast enampakkumise läbiviimist selgub, et rendi/üürilepingu sõlmimise õiguse omandanud isik on esitanud valeandmeid ning suuruselt teise pakkumise teinud isik ei ole enam huvitatud rendi/üürilepingu sõlmimisest;
- 5) enampakkumise võitjaks osutus isik, kes käesoleva määruse § 28 lg 2 kohaselt ei võinud enampakkumisest osa võtta;
- 6) suulise enampakkumise korral ei ole ükski enampakkumisel osalenud isik andnud protokollile allkirja;
- 7) enampakkumine toimus alghinda määramata ning sellisest enampakkumisest võttis osa ainult üks isik, kelle pakutud hind oli põhjendamatult väike;
- 8) enampakkumisel ei olnud osalejaid.

(5) Enampakkumise tulemused tehakse Vallavalitsuse poolt kirjalikult (kui ei lepita kokku muul viisil teatamise võimalusest) teatavaks kõigile osalejatele pärast tulemuste kinnitamist järgneva 3 tööpäeva jooksul.

(6) Enampakkumise tulemuste kinnitamisel sõlmitakse parima pakkumise teinud isikuga vastav leping.

(7) Enampakkumise võitjale saadetakse enampakkumise tulemuste kinnitamise (või kinnitamata jätmise) haldusakt tähtsust postiga või muul sobival viisil. Haldusaktile peab olema lisatud teade lepingu sõlmimise aja ja koha kohta.

(8) Teate vastuvõtmisest keeldumisel või mõjuva põhjuseta määratud tähtajal rendi/üürilepingu sõlmimisele mitteilmumisel kaotab enampakkumise kinnitatud võitja õiguse rendi/üürilepingu sõlmimiseks. Tagatisraha sellisel juhul kinnitatud võitjale ei tagastata.

(9) Kui enampakkumine tunnistatakse nurjunuks, enampakkumise tulemusi ei kinnitata või võitjaga lepingut mingitel põhjustel ei sõlmita, tunnistab vara kasutusele andja enampakkumismenetluse lõppenuks ja otsustab, kas korraldada uus enampakkumine või anda vara kasutusse muul viisil.

## 6. jagu Vallavara kasutusse andmine eelläbirääkimistega pakkumise korras

### § 34. Eelläbirääkimistega pakkumise korras teiste isikute kasutusse antav vallavara

(1) Vallavara antakse teiste isikute kasutusse eelläbirääkimistega pakkumise korras, kui teatud lisatingimuste täitmine on vähemalt sama oluline kui vallavara kasutamise eest makstav tasu.

(2) Lisatingimuseks on üldjuhul kasutaja kohustus teha kasutatava vara suhtes või selle abil teatud tööd või osutada teatud teenust või teatud tööde tegemine või teenuste osutamine, mis ei ole otseselt seotud kasutusse antava vallavaraga. Lisatingimusteks võivad olla ka:

- 1) tähtajalise teatud sihtotstarbelise kasutamise kohustus;
- 2) keskkonnakaitsealaste tingimuste täitmine;
- 3) investeringute suurus;
- 4) muinsuskaitsealaste tingimuste täitmine;
- 5) vallavalitsuse poolt kehtestatud muud lisatingimused.

(3) Eelläbirääkimistega pakkumise ettevalmistamisel lähtutakse käesoleva määruse § 29 sätestatud korrast.

### **§ 35. Eelläbirääkimistega pakkumise läbiviimine**

(1) Pakkumisest osa võtta soovija peab tegema pakkumise nii rendi/üüritasu kui ka kõigi lisatingimuste suhtes ning esitama kõik nõutavad dokumendid.

(2) Pakkumised esitatakse kirjalikult ümbrikus, mis peab sisaldama käesolevas määruses loetletud andmeid ja dokumente.

(3) Pakkumiste ümbrikud avab komisjon pakkumise teates nimetatud ajal. Pakkumiste avamine ei ole avalik, pakkumisel osalejatel ei ole pakkumiste avamise juures viibimise õigust. Pakkumiste kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla komisjoni esimees ja kõik komisjoni liikmed.

(4) Isikuid, kes on teinud mittenõuetekohase pakkumise, läbirääkimistele ei lubata. Neile teatatakse nende tehtud pakkumiste mittenõuetekohasusest. Osavõtutasu ei tagastata ühelegi osavõtjale.

(5) Pakkumiste ja eelläbirääkimiste sisu avalikkusele ja teistele pakkumise esitajatele avaldamisele ei kuulu. Avalikustada võib pakkumiste arvu ja mitu neist vastas nõuetele.

(6) Eelläbirääkimistele kutsutakse nõuetele vastava pakkumise teinud isikud.

(7) Pärast eelläbirääkimiste lõppu esitab iga pakkuja kirjalikult oma lõpliku pakkumise vara kasutamise tasu ja kõigi lisatingimuste kohta või teatab pakkumisest loobumisest. Võrdväärsete pakkumiste korral annab komisjon võitja väljaselgitamiseks nendele pakkujatele võimaluse viie kalendripäeva jooksul oma pakkumisi täiendada.

(8) Eelläbirääkimistega pakkumise võitjaks on isik, kelle pakkumise on komisjon tunnistanud parimaks, arvestades nii kehtestatud lisatingimusi kui ka pakutud tasu.

(9) Sobivate pakkumiste puudumisel on vallavara kasutusse andmise otsustajal komisjoni ettepanekul õigus tunnistada pakkumine nurjunuks.

### **§ 36. Eelläbirääkimistega pakkumise tulemuste kinnitamine ja lepingu sõlmimine**

(1) Eelläbirääkimistega enampakkumise tulemused kinnitab või jätab kinnitamata vara kasutusse andja haldusaktiga hiljemalt 30 kalendripäeva jooksul komisjoni võtjaks tunnistamise otsuse tegemise päevale järgnevast päevast.

(2) Enampakkumise tulemusi ei kinnitata, kui enampakkumise ettevalmistamise ja/või läbiviimisel rikuti oluliselt käesolevas määruses sätestatud korda või enampakkumine loeti komisjoni poolt nurjunuks. Enampakkumiste tulemuste kinnitamata jätmisel tuleb vastavas haldusaktis ära märkida kinnitamata jätmise põhjus.

(3) Enampakkumine loetakse nurjunuks, kui:

1) on rikutud enampakkumise läbiviimise korda;

2) osavõtjatevahelised kokkulepped on mõjutanud enampakkumise käiku;

3) pärast enampakkumise läbiviimist selgub, et rendi/üürilepingu sõlmimise õiguse omandanud isik on esitanud valeandmeid ning suuruselt teise pakkumise teinud isik ei ole enam huvitatud rendi/üürilepingu sõlmimisest;

4) enampakkumise võitjaks osutus isik, kes käesoleva määruse § 28 lg 2 kohaselt ei võinud enampakkumisest osa võtta.

(4) Leping sõlmitakse isikuga, kelle pakkumise on korraldaja tunnistanud parimaks arvestades nii lisatingimusi kui ka hinda. Sobivate pakkumiste puudumisel on korraldajal õigus tunnistada eelläbirääkimistega pakkumine nurjunuks.

(5) Eelläbirääkimistega pakkumise võitjale saadetakse pakkumise tulemuste kinnitamise (või kinnitamata jätmise) haldusakt tähtitud postiga või muul sobival viisil. Haldusaktile peab olema lisatud teade lepingu sõlmimise aja ja koha kohta.

(6) Kui pakkumise võitja keeldub teate vastu võtmisest või ei ilmu mõjuva põhjuseta määratud tähtajal lepingu sõlmimisele, on vara kasutusse andjal õigus tehtud otsus tühistada ja kutsuda lepingulistesse suhetesse paremuselt järgmise pakkumise teinud isik või korraldada uus eelläbirääkimistega pakkumine. Tagatiraha sellisel juhul võitjale ei tagastata.

## **5. peatükk**

# VALLAVARA KOORMAMINE

## 1. jagu Üldsätted

### § 37. Vallavara koormamise mõiste

Vallavara koormamine on valla omandis olevale kinnisasjale reaalservituudi, isikliku servituudi, reaalkoormatise, ostueesõiguse või hoonestusõiguse seadmine.

### § 38. Reaalservituudi, reaalkoormatise või ostueesõiguse seadmine

(1) Valla omandis olevale kinnisasjale reaalservituudi, reaalkoormatise või ostueesõiguse seadmine on lubatud, kui see toimub:

- 1) selleks seadusest tulenevalt õigust omava isiku nõudel ja kasuks;
- 2) avalikes huvides.

(2) Valla omandis olevale kinnisasjale reaalservituudi, reaalkoormatise või ostueesõiguse seadmise otsustab vallavolikogu.

(3) Vallavara koormamise lepingu, vajadusel ka asjaõiguslepingu sõlmib vallavanem.

### § 39. Isikliku servituudi seadmine

(1) Valla omandis olevale kinnisasjale isikliku servituudi seadmine on lubatud, kui:

- 1) see toimub selleks seadusest tulenevalt õigust omava isiku nõudel ja kasuks;
- 2) see toimub avalikes huvides;
- 3) see seatakse vallale erilisi teeneid osutanud isiku kasuks.

(2) Isikliku servituudi seadmise otsustab vallavolikogu.

(3) Isiklik servituut seatakse tasu eest või tasuta. Tasu suuruse määrab kindlaks isikliku servituudi seadmise otsustaja. Tasu suuruse kindlaksmääramisel kaasatakse vajadusel sõltumatu ekspert. Tasuta isikliku servituudi seadmine võib toimuda seaduses sätestatud juhtudel, avalikest huvidest lähtuvalt või eriliste teenete eest. Sellekohast avalikku huvi peab põhjendama.

(4) Isikliku servituudi seadmise lepingu ja asjaõiguslepingu sõlmib vallavanem.

### § 40. Hoonestusõiguse seadmine

(1) Valla omandis olevat kinnisasja võib koormata hoonestusõigusega.

(2) Hoonestusõigust võib seada enampakkumise, eelläbirääkimistega pakkumise või otsustuskorras. Hoonestusõiguse seadmine otsustuskorras võib toimuda:

- 1) valla osalusega juriidiliste isikute kasuks;
- 2) avalik-õiguslike juriidiliste isikute kasuks;
- 3) munitsipaalmaal asuva ehitise omaniku kasuks;
- 4) muudel juhtudel lähtudes avalikest huvidest.

(3) Hoonestusõiguse seadmise otsustab vallavolikogu.

(4) Hoonestusõiguse seadmise lepingu ja asjaõiguslepingu sõlmib vallavanem.

## 2. jagu Hoonestusõiguse seadmine

### § 41. Hoonestusõiguse seadmise ettevalmistamine

(1) Hoonestusõiguse seadmise algatab ning vajalikud materjalid valmistab ette vallavalitsus omal algatusel või huvitatud isiku taotlusel.

(2) Hoonestusõiguse seadmise ettevalmistamisel vallavalitsus:

- 1) korraldab kehtestatud planeeringut arvestades kinnisasjale katastriüksuse moodustamise sellele hoonestusõiguse seadmise eesmärgil;
- 2) määrab hoonestusõiguse aastatasu algsuuruse sõltuvalt maa maksustamishinnast või maa erakorralisel hindamisel määratud maa maksumusest (harilikust väärtusest).

(3) Hoonestusõiguse seadmiseks vajalike ettevalmistustööde lõppedes võtab hoonestusõiguse seadmise otsustaja vastu haldusakti hoonestusõiguse seadmiseks, mis peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) hoonestusõigusega koormatava maa suurus, asukoht, sihtotstarve ja katastritunnus;
- 2) hoonestusõiguse aastatasu (alg)suurus;
- 3) hoonestusõiguse seadmise tingimused;
- 4) hoonestamise tingimused (katastriüksuse sihtotstarve, lubatud ehitiste arv krundil, ehitis(t)e lubatud suurim ehitusalune pind, ehitis(t)e lubatud kõrgus jms) ja hoonestamise tähtaeg;
- 5) hoonestusõiguse seadmise viis (enampakkumine, eelläbirääkimistega pakkumine või otsustuskord);
- 6) enampakkumise või eelläbirääkimistega pakkumise läbiviimise viis (suuline või kirjalik) ja avalduste esitamise tähtaeg, mis ei või olla lühem kui kaks nädalat teate ilmumise päevast arvates;
- 7) enampakkumises osalemise osavõtutasu ning tagatistrahna suurus ja tasumise kord;
- 8) lepingu sõlmimiseks nõutavad tagatised;
- 9) enampakkumise või eelläbirääkimistega pakkumise korraldaja.

(4) Hoonestusõiguse seadmisel otsustuskorras ei märgita otsusesse käesoleva paragrahvi lõike 3 punktides 6–7 ja 9 nimetatud andmeid.

(5) Teadaanne hoonestusõiguse seadmise enampakkumise või eelläbirääkimistega pakkumise korras avaldatakse ajalehes „Harju Elu“ ja Keila valla kodulehel ning vajadusel ühes üleriigilises ajalehes vähemalt 20 päeva enne avalduste esitamise tähtpäeva.

(6) Hoonestusõiguse seadmise kuulutus peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- 1) pakkumise läbiviija nimi;
- 2) pakkumise viis;
- 3) hoonestusõigusega koormatava maa suurus, asukoht ja sihtotstarve;
- 4) hoonestusõiguse aastatasu algsuurus ja hoonestusõiguse tähtaeg;
- 5) hoonestamise tingimused ja hoonestamise tähtaeg;
- 6) avalduste esitamise koht, aeg ja viis;
- 7) osavõtutasu ja tagatistrahna suurus ning tasumise kord;
- 8) enampakkumise või eelläbirääkimistega pakkumise tingimustega tutvumise aeg ja koht.

#### **§ 42. Hoonestusõiguse seadmine enampakkumise korras**

(1) Enampakkumisel võivad osaleda kõik (va käesoleva määruse § 28 lõikes 2 nimetatud) isikud, kes on tasunud osavõtutasu ja tagatistrahna ning on oma kirjalikus avalduses nõustunud hoonestusõiguse tingimustega.

(2) Enampakkumisel osalemiseks esitab taotleja pakkumise korraldajale kirjaliku avalduse kuulutuses märgitud tähtajaks. Avalduses peab olema märgitud:

- 1) taotleja nimi ja isikukood, juriidilise isiku nimi, asukoht ja registrikood;
- 2) selgesõnaline nõusolek hoonestusõiguse tingimustega;
- 3) pakutava hoonestusõiguse aastatasu suurus.

(3) Hoonestusõiguse seadmise enampakkumine viiakse läbi kas suulise või kirjaliku enampakkumisena. Enampakkumise läbiviimisel kohaldatakse käesoleva määruse paragrahve 27–33, arvestades järgmisi erisusi:

- 1) pakkumise esemeks on hoonestusõiguse aastatasu;
- 2) alghind tehakse osavõtjale teatavaks;
- 3) enampakkumise võitjaga sõlmitakse hoonestusõiguse seadmise leping ja asjaõigusleping;
- 4) enampakkumise võitja on kohustatud ilmuma hoonestusõiguse seadmise lepingu ja asjaõiguslepingu sõlmimiseks teates näidatud kohta hiljemalt ühe kuu jooksul haldusakti teatavakstegemisest. Mõjuvatel põhjustel võib hoonestusõiguse seadmise lepingu ja asjaõiguslepingu sõlmimine toimuda käesoleva punkti esimeses lauses sätestatud pikema tähtaja jooksul, kuid mitte rohkem kui kolm kuud arvates enampakkumise tulemuste kinnitamise haldusakti teatavakstegemisest.

#### **§ 43. Hoonestusõiguse seadmine eelläbirääkimistega pakkumise korras**

Hoonestusõiguse seadmisel eelläbirääkimistega pakkumise korras kohaldatakse käesoleva määruse paragrahve 34–36, arvestades järgmisi erisusi:

- 1) pakkumise esemeks on hoonestusõiguse aastatasu;
- 2) alghind tehakse pakkujatele teatavaks;
- 3) kui pakkumisest osavõtjale antakse õigus ettepanekute tegemiseks töö või teenuse täpsete tehniliste või muude tingimuste kohta, peab pakkumine sisaldama täpseid andmeid pakutavate tehniliste ning muude tingimuste ja projektide kohta;
- 4) pärast pakkumiste läbivaatamise lõppu esitab pakkumise läbiviinud komisjon pakkumised koos omapoolse arvamusega vallavalitsusele, kes esitab need volikogule;
- 5) parima pakkumise väljaselgitamisel arvestatakse peale hoonestusõiguse tasu suuruse pakkujate poolseid tingimusi töö tegemiseks või teenuse osutamiseks, pakkujate eelnevat kogemust, oskusi ja vilumust ning töö või teenuse erilist tähendust ja iseloomu;
- 6) pakkumise võitjaga sõlmitakse hoonestusõiguse seadmise leping ja asjaõigusleping;

7) enampakkumise võitja on kohustatud ilmuma hoonestusõiguse seadmise lepingu ja asjaõiguslepingu sõlmimiseks teates näidatud kohta hiljemalt ühe kuu jooksul haldusakti teatavakstegemisest. Mõjuvatel põhjustel võib hoonestusõiguse seadmise lepingu ja asjaõiguslepingu sõlmimine toimuda käesoleva punkti esimeses lauses sätestatud pikema tähtaja jooksul, kuid mitte rohkem kui kolm kuud arvates enampakkumise tulemuste kinnitamise haldusakti teatavakstegemisest.

#### **§ 44. Enampakkumise tulemuste kinnitamine**

Hoonestusõiguse seadmise enampakkumise ja eelläbirääkimistega pakkumise tulemuste kinnitamisel lähtutakse käesoleva määruse §-dest 33 või 36, sõltuvalt enampakkumise liigist.

#### **§ 45. Hoonestusõiguse seadmise leping**

(1) Enampakkumise või eelläbirääkimistega pakkumise tulemuste kinnitamise järel või pärast otsuse või korralduse vastuvõtmist hoonestusõiguse seadmiseks otsustuskorras sõlmib vallavanem hoonestusõiguse seadmise lepingu ja reaalkoormatise seadmise lepingu ning vajadusel hüpoteegi seadmise lepingu ning asjaõiguslepingud hoonestusõiguse, reaalkoormatise ja hüpoteegi kandmiseks kinnistusraamatusse.

(2) Hoonestusõiguse lepingus tuleb kindlaks määrata:

- 1) hoonestusõigusega koormatava maa asukoht, katastriüksuse sihtotstarve, katastritunnus ja kinnistu registriosaka number;
- 2) hoonestusõiguse tähtaeg, selle pikendamise tingimused;
- 3) hoonestusõigusega koormatava maa üleandmise tähtaeg ja kord;
- 4) hoonestusõiguse tasu suurus, maksmise kord ja sanktsioonid selle rikkumise eest;
- 5) maatükil lasuvate maksude tasumise kohustus ja reaalkoormatise teostamise kohustus;
- 6) vajadusel kindlustamiskohustus;
- 7) hoonestamise tähtaeg;
- 8) lepingu täitmise tagatised;
- 9) muud vajalikud andmed ja kokkulepped.

(3) Kui hoonestusõigus seatakse eelläbirääkimistega pakkumise korras, tuleb lepingus täiendavalt kindlaks määrata:

- 1) töö või teenuse kirjeldus ja tehnilised nõuded, samuti viide tingimustega seotud joonistele, tehnilistele tingimustele ja projektidele;
- 2) töö või teenuse teostamise kord, tähtajad ja tingimused;
- 3) hoonestusõiguse tasu arvutamise alused, kui vald on õigustatud saama osa hoonestaja poolt tehtud töö või osutatud teenuse eest saadavast tulust;
- 4) töö või teenuse iseloomust tingitud erilised kohustused;
- 5) töö tegemiseks või teenuse osutamiseks vajalikud investeeringud;
- 6) valla poolt hoonestajale ettenähtud toetused (mööndused ja soodustused) ning selliste toetuste andmise tingimused ja kord.

#### **§ 46. Ehitise omaniku kasuks hoonestusõiguse seadmine**

Ehitise omaniku kasuks hoonestusõiguse seadmisel lähtutakse käesoleva määruse §-st 40 ja § 41 lõigetest 1-4.

## **6. peatükk VALLAVARA VÕÕRANDAMINE**

### **1. jagu Üldsätted**

#### **§ 47. Vallavara võõrandamise mõiste ja tingimused**

- Paragrahvi pealkiri**
- (1) Vallavara võõrandamine on vallavara müük.
  - (2) Vallavara võõrandamine on vallavara tasuta kolmanda isiku omandisse andmine.
  - (3) Vallavara võib võõrandada, kui:
    - 1) vara ei ole vajalik avalikuks otstarbeks ega valla valitsemiseks ning selle muul viisil valla varana kasutamine ja käsutamine ilma võõrandamiseta ei ole võimalik, põhjendatud ega otstarbekas;
    - 2) vara on antud vallale üle erastamise kohustusega;
    - 3) tegu on kinnisasjaga, mis on vajalik riigile või muule avalik-õiguslikule isikule tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;
    - 4) tegu on kinnisasjaga, mis on vajalik välisriigile diplomaatilise, konsulaar- või kaubandusesinduse tarbeks;
    - 5) vallavara võõrandatakse isikule, kes vajab seda töö tegemiseks avalikes huvides ning vara võõrandamiseks tehtud ettepanekust nähtub, et nimetatud töö tegemine ilma vallavara omandamiseta ei ole võimalik;
    - 6) muudel seaduses või vallavolikogu poolt ettenähtud juhtudel.

(4) Vallavara võõrandatakse:

- 1) avaliku enampakkumise korras;
- 2) eelläbirääkimistega pakkumise korras;
- 3) otsustuskorras tasu eest, tasuta või turuväärtusest madalama hinna eest. Vallavara võõrandamisel tasuta või turuväärtusest madalama hinna eest peab võõrandamise otsustaja vastavat otsust põhjendama.

(5) Munitsipaalmaa võõrandamise korraldajaks on vallavalitsus. Vallavalitsusel on õigus sõlmida füüsiliste ja/ või juriidiliste isikutega lepinguid võõrandamisega seotud maakorraldustööde ja muude toimingute tegemiseks.

(6) Taotlused munitsipaalmaa võõrandamiseks esitatakse vallavalitsusele, kes algatab võõrandamismenetluse. Vallavalitsus esitab vallavolikogule võõrandamise taotluse koos põhjendusega. Taotlusele peavad olema lisatud vallavolikogu maakomisjoni; haldus- ja eelarvekomisjoni ning arengu- ja abiprojektidekomisjoni seisukohad.

#### **§ 48. Vallavara mittevajalikkuse väljaselgitamine**

Enne vallavara valitsemiseks mittevajalikuks tunnistamist teavitab vallavara valitseja sellest teisi vallavara valitsejaid, kes võivad taotleda nimetatud vara oma valitsemisele. Vallavara võõrandatakse juhul, kui ükski vallavara valitseja ei taotle seda enda valitsemisele või kui esitatud taotlus ei ole põhjendatud. Kui vallavara on ilmselt kõlbmatu või tarbetu või kui vallavara võõrandamisega viivitamine võib viia vara riknemise või hävimiseni, siis teisi vallavara valitsejaid ei teavitata.

#### **§ 49. Vallavara võõrandamise otsustamine**

(1) Vallavara võõrandamise otsustab vallavolikogu, kui:

- 1) võõrandatava vara bilansiline jääkväärtus on vähemalt 40 000 eurot;
- 2) võõrandatav vara on kinnisasi;
- 3) tegemist on valla osalusega äriühingute aktsiate või osadega või rahaliste õiguste või kohustustega;
- 4) vara võõrandatakse enampakkumiseta ning selle bilansiline jääkväärtus on suurem kui 2000 eurot;
- 5) vara võõrandatakse tasuta või alla hariliku väärtuse ja vara bilansiline jääkväärtus on suurem kui 320 eurot.

(2) Vallavara võõrandamise otsustab vallavalitsus, kui:

- 1) võõrandatava vara bilansiline jääkväärtus on alla 40 000 euro;
- 2) vara võõrandatakse ilma enampakkumiseta ning selle vara bilansiline jääkväärtus on kuni 2000 eurot;
- 3) vara võõrandatakse tasuta või alla hariliku väärtuse, kui sellise vara bilansiline jääkväärtus on kuni 320 eurot.

#### **§ 50. Vara hindamine ja alghind**

(1) Vara võõrandamisel tehakse kindlaks selle turuväärtus.

(2) Hindamist korraldab vara valitseja. Vara väärtuse kindlakstegemiseks kasutatakse vajadusel eksperthinnangut.

(3) Alghinna määramisel võetakse aluseks eksperdi hinnang või vara eeldatav turuväärtus või vara erilised omadused.

(4) Alghinna määrab vara võõrandamise otsustaja.

(5) Tasu eest otsustuskorras võõrandamisel ei tohi vara müügihind olla väiksem selle eeldatavast turuväärtusest va käesoleva määruse § 64 toodud alustel.

#### **§ 51. Vallavara võõrandamise lepingu sõlmimine ja täitmise kontroll**

(1) Vallavara võõrandamise lepingu ning vajadusel asjaõiguslepingu ja hüpoteegi seadmise lepingu sõlmib vallavanem.

(2) Võitja peab müügihinna tasuma vallavalitsuse arveldusarvele või notari deposiitarvele ühe kuu jooksul, arvates tulemuste kinnitamisest, kui ei ole otsustatud teisiti. Müügileping sõlmitakse parimaks pakkumiseks tunnistatud isikuga ühe kuu jooksul, mõjuvatel põhjustel võib müügilepingu sõlmimise tähtaeg olla maksimaalselt kolme kuu jooksul tulemuste kinnitamisest arvates. Kui parima pakkumise teinud isik ei ole mõjuvate põhjusteta selle aja jooksul ilmunud lepingut sõlmima, on korraldajal õigus tühistada oma otsus ja korraldada uus pakkumine. Sellisel juhul enampakkumise võitjale tagatisraha ei tagastata.

(3) Müügilepingu sõlmimisega seotud kulud kannab ostja, kui ei ole kokkulepitud teisiti.

(4) Vallavalitsus korraldab võõrandamise lepingute täitmise kontrolli ja vajadusel kasutab seaduslikke meetmeid, vältimaks vallale kahju tekitamist.

## § 52. Munitsipaalmaa võõrandamine

(1) Munitsipaalmaa võõrandamine toimub kooskõlas valla üldplaneeringuga. Tiheasustusega aladel on munitsipaalomandis olevate maa-alade jaotamine kruntideks ja olemasolevate kruntide piiride muutmine lubatud ainult kehtestatud detailplaneeringu alusel.

(2) Munitsipaalmaa võõrandamisest laekunud raha kantakse valla eelarvesse ning selle käsutamise otsustab vallavolikogu.

## § 53. Otsus munitsipaalmaa võõrandamise kohta

Vallavolikogu otsuses munitsipaalmaa võõrandamise kohta märgitakse:

- 1) võõrandatava maaüksuse asukoht, katastritunnus, kinnistu number, pindala, sihtotstarve ja maksustamishind;
- 2) võõrandatava maatüki olulised osad;
- 3) võõrandamise viis;
- 4) kinnisomandi kitsendused;
- 5) maa võõrandamise toimingutega seotud kulud;
- 6) muud võõrandamise tingimused;
- 7) maa müügihind ja omandaja, kui maa võõrandatakse tasuta või alla selle turuväärtust.

## 2. jagu

### Vallavara võõrandamine avaliku enampakkumise korras

## § 54. Avalik enampakkumine

(1) Avalik enampakkumine on vallavara müügi viis, kus müügileping sõlmitakse isikuga, kes on pakkunud kõige kõrgema ostuhinna ja nõustub kehtestatud lisatingimustega, kui need on kehtestatud.

(2) Avalikul enampakkumises võivad osaleda kõik (va käesoleva määruse § 28 lg 2 nimetatud) isikud.

(3) Avalik enampakkumine võib olla suuline või kirjalik.

(4) Enampakkumise alghinna ja maksetingimuste määrajaks on vallavara müügi otsustaja.

## § 55. Avaliku enampakkumise ettevalmistamine

(1) Enampakkumise valmistab ette ja viib läbi vallavara müügi otsustaja poolt moodustatud vähemalt kolmeliikmeline komisjon.

(2) Lähtudes müügiotsusest, avaldatakse teade enampakkumise kohta ajalehes „Harju Elu“ ja Keila valla kodulehel ning vajadusel üleriigilises ajalehes vähemalt 15 tööpäeva enne enampakkumise toimumist.

(3) Avaliku enampakkumise teates tuleb märkida:

- 1) müüdava vara nimetus ja asukoht;
- 2) aktsiate ja osade müügi korral aktsiaseltsi nimi, asukoht, registrikood, müüdavate aktsiate arv, liik, nimiväärtus ja protsent aktsiate koguarvust; osauhinna puhul osade arv ja suurus, osa suurus ja osakapitali suurus. Ostueesõiguse korral ka ostueesõiguse kasutamise tähtaeg;
- 3) munitsipaalmaa võõrandamisel maaüksuse asukoht, pindala ja sihtotstarve ning võõrandamise lisatingimused;
- 4) vara mõttelise osa müümisel kaasomaniku õigused;
- 5) müügi korraldaja;
- 6) enampakkumise läbiviimise vorm (suuline, kirjalik);
- 7) müügi alghind;
- 8) suulise enampakkumise korral selle toimumise aeg ja koht;
- 9) kirjaliku enampakkumise korral pakkumiste esitamise tähtaeg ja kord ning pakkumiste avamise päev ja kellaaeg;
- 10) osavõtutasu ja tagatisraha (vajadusel tagasivõtmatu pangagarantii) suurus, lähtudes käesoleva määruse §-st 27, tasumise kord ja rekvisiidid;
- 11) millal ja kus saab vara müügitingimustega tutvuda;
- 12) ostuhinna tasumise kord ja tähtajad ning järeelmaksuga ostuhinna tasumise korral nõutavad lepingu täitmise tagatised.

(4) Pärast teate avaldamist tagab vallavalitsus informatsiooni kättesaadavuse müüdava vara ning müügilepingu põhitingimuste kohta ning võimaluse tutvuda müüdava varaga kohapeal. Munitsipaalmaa müümisel annab vallavalitsus infot müüdava maaüksuse ja selle oluliste osade kohta, vajadusel näitab kätte maatüki piirid looduses.

(5) Enampakkumine viiakse läbi, kui selles osalemiseks on soovi avaldanud vähemalt üks osavõtja.



#### **§ 56. Suulise enampakkumise läbiviimise kord**

Suuline enampakkumine viiakse läbi käesoleva määruse §-s 31 sätestatud korras, arvestades järgmisi erisusi:

1) munitsipaalmaa võõrandamisel on pakkumise summaks 640 eurot.

#### **§ 57. Kirjaliku enampakkumise läbiviimise kord**

Kirjalik enampakkumine viiakse läbi käesoleva määruse §-s 32 sätestatud korras.

#### **§ 58. Enampakkumise tulemuste kinnitamine**

Enampakkumise tulemuste kinnitamisele kohaldatakse käesolev määruse §-s 33 sätestatut.

### **3. jagu**

## **Vallavara võõrandamine eelläbirääkimistega pakkumise korras**

#### **§ 59. Eelläbirääkimistega pakkumine**

(1) Eelläbirääkimistega pakkumine on vallavara müügi viis, mida rakendatakse siis, kui teatud lisatingimuste täitmine on sama oluline kui müügihind.

(2) Lisatingimusteks võivad olla:

- 1) vara tähtajaline või tähtajatu teatud sihtotstarbelise või tegevusalase kasutamise kohustus;
- 2) investeeringute suurus;
- 3) keskkonnavalaste tingimuste täitmine;
- 4) uute töökohtade loomine
- 5) muud müügi otsustaja kehtestatud tingimused.

(3) Müügi otsustajal on õigus kehtestada arvuliselt väljendatavatele lisatingimustele piirsuurusi munitsipaalmaa müümisel.

#### **§ 60. Eelläbirääkimistega pakkumise ettevalmistamine**

Eelläbirääkimistega pakkumise ettevalmistamine toimub käesoleva määruse §-s 29 sätestatud korras.

#### **§ 61. Eelläbirääkimistega pakkumise läbiviimise kord**

Eelläbirääkimistega pakkumine viiakse läbi käesoleva määruse §-s 35 sätestatud korras.

#### **§ 62. Eelläbirääkimistega pakkumise tulemuste kinnitamine**

Eelläbirääkimistega pakkumise tulemuste kinnitamisele kohaldatakse käesolev määruse §-s 36 sätestatut.

### **4. jagu**

## **Vallavara võõrandamine otsustuskorras**

#### **§ 63. Vallavara võõrandamine otsustuskorras**

(1) Otsustuskorras võib võõrandada vallavara, kui:

- 1) vara võõrandatakse avalik-õiguslikule juriidilisele isikule avalikes huvides;
- 2) vara võib rikneda või hävida enne enampakkumise lõpuleviimist;
- 3) enampakkumise või eelläbirääkimistega pakkumise korras võõrandamine ei ole andnud soovitud tulemusi;
- 4) muudel juhtudel lähtudes avalikest huvidest.

(2) Vallavara võõrandamisel otsustuskorras käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 4 nimetatud alusel peab võõrandamise otsustaja vastavat avalikku huvi põhjendada.

(3) Võõrandamise otsustaja määrab vara võõrandamishinna ja muud tingimused valla huvidest lähtudes.

### **5. jagu**

# Vallavara võõrandamine tasuta või alla turuväärtust

## § 64. Vallavara võõrandamine tasuta või alla turuväärtust

Vallavara võib tasuta või alla turuväärtust võõrandada, kui:

- 1) vara on vajalik riigile või muule avalik-õiguslikule isikule tema seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks;
- 2) võõrandamine on ette nähtud seaduses või vallavolikogu õigusaktidega sätestatud korras;
- 3) vara võõrandatakse heategevuslikel, tervishoiu, hariduse, hoolekande ja muudel eesmärkidel;
- 4) vara on füüsiliselt ja moraalselt vananenud, väärtus on tühine ning sellise ettepaneku teeb vallavalitsus;
- 5) kinnisasi võõrandatakse maakasutusõiguse lõpetamise ja maa äravõtmise või sundvõõrandamise hüvitamiseks või muu maa suhtes tekitatud kahju hüvitamiseks;
- 6) kinnisasi võõrandatakse avalikes huvides eriliste teenete, muude silmapaistvate saavutuste eest või olulise sündmuse tähistamiseks.

## 7. peatükk VALLAVARA MAHAKANDMINE

### § 65. Vallavara kõlbmatuks tunnistamine

(1) Vallavara tunnistatakse kõlbmatuks, kui:

- 1) vara ei ole kasutatav avalikul, valla valitsemise või tulu saamise otstarbel ja vara pole õnnestunud võõrandada;
- 2) on tõestatud vara säilitamise ebaotstarbekus;
- 3) vara on osaliselt või täielikult hävinud. Enne vallavara kõlbmatuks tunnistamist peab olema lahendatud selle varaga seotud rahaliste õiguste ja kohustuste üleandmise küsimus.

(2) Käesoleva paragrahvi 1. lõikes nimetatud dokumentaalselt tõestatud asjaolude ilmnemisel moodustab vara valitseja komisjoni vara kõlbmatuks tunnistamise ja mahakandmise kohta akti koostamiseks. Komisjoni koosseisu kuulub vallavalitsuse poolt määratud esindaja.

### § 66. Vallavara kõlbmatuks tunnistamise ja mahakandmise akt

Vara kõlbmatuks tunnistamise ja mahakandmise akt sisaldab:

- 1) vara liiki, täielikku nimetust, kogust, munitsipaalomandisse üleandmise või soetamise aega, maksumust, jääkväärtust, tehnilisi andmeid, asukohta ning seisukorra lühiseloostust;
- 2) vara osa kõlbmatuks tunnistamise taotluse korral selle lühikirjeldust, osakaalu tervikust protsentides ja rahalises väljenduses;
- 3) andmeid aruandeaasta ümberhindluse kohta;
- 4) põhivara remontide, paranduste ja ümberehituste maksumust;
- 5) infot, millest nähtub, et vara pole õnnestunud võõrandada ega kasutusse anda. Asja säilimise ebaotstarbekuse puhul seda tõendavat infot;
- 6) vara osalise või täieliku hävimise korral kogu sellekohast teavet;
- 7) vara kõlbmatuks tunnistamise peamisi põhjusi, selle vara hävitamise tegevuskava;
- 8) vara hävitamiseks vajalike tööde, sh ehitiste lammutamise eelarvet;
- 9) varaga seotud rahalisi õigusi ja kohustusi;
- 10) kinnisaja oluliseks osaks oleva ehitise puhul andmeid kinnisturaamatu kande kohta.

### § 67. Vallavara mahakandmise otsustamine

Vallavara kõlbmatuks tunnistamise, mahakandmise ja hävitamise otsustab:

- 1) vallavolikogu kui vara bilansiline jääkväärtus ületab 2000 eurot;
- 2) muudel juhtudel vallavalitsus.

### § 68. Vallavara hulka kuuluvate nõuete esitamine ja nõuetest loobumine

(1) Nõudeid hinnatakse vastavalt raamatupidamisraadusele ja selle alusel antud aktidele.

(2) Nõuded võlgniku suhtes esitab valla nimel kohtulikus ja kohtuvälises menetluses vallavalitsus.

(3) Kui vallavara hulka kuuluv nõue osutub lootusetuks või nõude aluseks olevad dokumendid on puudulikud, võib nõude esitamisest, hagist või sissenõudele pööramisest loobumise otsustada:

- 1) vallavalitsus kui nõue on alla 2000 euro või kui nõue on lootusetu või selle sissenõudmine ei ole majanduslikult põhjendatud;
- 2) muudel juhtudel vallavolikogu.

(4) Vallavara valitsejal on õigus sõlmida võlgnikuga kokkuleppeid nõude vähendamiseks, kui see on konkreetseid asjaolusid arvestades põhjendatud ja vallale kasulik.

### **§ 69. Raamatupidamine ja registrikanded**

- (1) Raamatupidamise kirjed koostatakse vastavuses raamatupidamist korraldavate õigusaktide
- (2) Vara valitseja korraldab registritesse kantud vara mahakandmise registreerimise.
- (3) Vara valitseja on kohustatud korraldama inventuurid 1 kord aastas vastavalt raamatupidamise seadusele ja Keila valla raamatupidamise sise-eeskirjale.

## **8. peatükk RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 70. Määruse jõustumine**

- (1) Tunnistada kehtetuks Keila Vallavolikogu 25.02.1999.a. määrus nr 44 „Peremehetu ehitise hõivamise kord Keila vallas“.
- (2) Tunnistada kehtetuks Keila Vallavolikogu 24.03.1999.a. määrus nr 46 „Keila vallavara valitsemine, kasutamine ja käsutamine“.
- (3) Määrus rakendub alates 01.01.2011.a.
- (4) Määrus jõustub 20.12.2010.a.

Heiko Raamat  
Volikogu esimees